

志信國際股份有限公司
內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

修訂日：111/12/23

第一條：目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，以避免資訊不當洩漏及確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，並強化內線交易之防範，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條：法令之遵守

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所之規定及本作業程序辦理。

第三條：適用對象

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。
其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條：專責單位

本公司處理內部重大資訊及防範內線交易之專責共同單位為經營企劃室、財務部及管理部，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案，擬訂時應考量證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所相關規章。
- 二、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。
- 三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 四、負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- 五、其他與本作業程序有關之業務。

第五條：作業內容

一、依據證券交易法第一五七條之一第一項規定，下列各款之人員為內線交易禁止規定之適用對象：

- 1.本公司之董事、經理人及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人（依公司法第二十七條第一項規定，政府或法人為股東時，得當選為董事或監察人。但須指定自然人代表行使職務）。
- 2.持有本公司之股份超過百分之十之股東。
- 3.基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 4.喪失前三款身分後，未滿六個月者。
- 5.從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、內線交易：

內線交易規範對象違反證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定者，即構成內線交易。

三、依證券交易法第一五七條之一第五項及第六項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍，其範圍及公開方式等相關事項依主管機關之規定。

四、內部重大資訊處理作業程序：

1.內部重大資訊涵蓋範圍

係指證券交易法及相關法律、命令暨台灣證券交易所相關規章所稱重大訊息。

2.保密防火牆作業－人員的管理

本公司董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊，亦不得向其他人洩露。

3.保密防火牆作業－文件及資訊的管理

本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。

本公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

4.保密防火牆之運作

本公司應確保前二款所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

(1)採行適當之管控措施並定期測試。

(2)加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

5.外部機構或人員保密作業

本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，必要時應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

6.內部重大資訊揭露之原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

(1)資訊之揭露應正確、完整且及時。

(2)資訊之揭露應有依據。

(3)資訊應公平揭露。

7.發言人制度之落實

本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。

本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

8.重大訊息評估及核決程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經單位主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核，後再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經董事長簽核決行後發布重大訊息。

評估重大性符合下列標準者：

- (1)交易或事件影響金額達公司最近期財務報表總資產百分之二十以上者。
 - (2)交易或事件影響金額達公司最近一個會計年度營業收入百分之十以上者。
 - (3)交易或事件影響絕對金額達3億元以上者。
 - (4)本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。
 - (5)其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。
- 9.陳核紀錄之保存
- 本公司財務部為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或不可抗力之情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至董事長決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。
- 本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：
- (1)評估內容。
 - (2)評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
 - (3)發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
 - (4)其他相關資訊。
- 10.對媒體不實報導之回應
- 媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。
- 11.異常情形之報告
- 本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及稽核室報告。
- 專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。
- 12.違失處置
- 有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：
- (1)本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。
 - (2)本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第六條：內控機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序之執行。

第七條：教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序或相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人亦應適時提供教育宣導。

第八條：內部人資料建檔

本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。

第九條：附則

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。